



R-ESTATE CON NOI 2024

dal 01/07/2024 al 31/07/2024
dalle ore 8.30 alle ore 16.00
e/o dalle ore 7.30 alle ore 18.00

SCHEDA DI ISCRIZIONE

<ul style="list-style-type: none">• COGNOME E NOME BAMBINO: codice fiscale
<ul style="list-style-type: none">• DATA E LUOGO DI NASCITA:
<ul style="list-style-type: none">• COGNOME E NOME PAPA'• COGNOME E NOME MAMMA.....
<ul style="list-style-type: none">• RESIDENZA:
<ul style="list-style-type: none">• NUMERI TELEFONICI VARI: MAMMA: PAPA': ALTRO(specificare):
<ul style="list-style-type: none">• EVENTUALI ALLERGIE E ALTRE PATOLOGIE (si allega certificazione):
<ul style="list-style-type: none">• INDIRIZZO E-MAIL:
<ul style="list-style-type: none">• IN CASO DI RITIRO DA PARTE DI TERZI ALLEGO DOCUMENTI E MODULO DI DELEGA



Via XXV Aprile, 13
2018 Montichiari (BS)
Tel. 030 964692
C.F: 85000050170 - C.M: BS1A15600L

Web: www.scuolamaternamafalda.org
Email: segreteria@scuolamaternamafalda.org
didattica@scuolamaternamafalda.org

Fondazione
Delib. Consiglio d'Amm. n.2 del 27/06/2003 –
Delib. Giunta Reg. Lomb. n.15423 del
05/12/2003

SPECIFICARE IL SERVIZIO DESIDERATO:

- SETTIMANA (01/07/2024 – 05/07/2024)**
- SETTIMANA (08/07/2024 – 12/07/2024)**
- SETTIMANA (15/07/2024 – 19/07/2024)**
- SETTIMANA (22/07/2024 – 26/07/2024)**
- ULTIMI 3 GG (29/30/31 luglio)**

SPECIFICARE L'ORARIO DESIDERATO:

- orario normale - dalle 8.30 alle 16.00**
- orario anticipato - dalle 7.30 alle 8.30**
- orario prolungato - dalle 16.00 alle 18.00**

COSTI:

- **UNA SETTIMANA 110 €**
- **DUE SETTIMANE 210 €**
- **TRE SETTIMANE 310 €**
- **QUATTRO SETTIMANE 400€**
- **MENSILE 450€**
- **ULTIMI 3GG (NO PISCINA) 50 €**

Il costo settimanale dell'orario anticipato, dalle 7.30 alle 8.30, è di euro 10.00

Il costo settimanale dell'orario posticipato, dalle 16.00 alle 18.00, è di euro 15.00

I servizi sopraelencati verranno attivati al raggiungimento di un numero minimo di iscritti.

FRATELLI FREQUENTANTI:

In caso di iscrizioni di due o più fratelli a questi verrà applicato lo sconto del 10%(a partire dal secondo).

TOTALE DA PAGARE PER IL PERIODO RICHIESTO euro

acconto euro

residuo a saldo euro

Il modulo d'iscrizione (non rimborsabile) dovrà essere consegnato presso la segreteria (negli orari di apertura) entro il 31 maggio 2024 unitamente alla copia del bonifico bancario di 50 €. In caso di attestazione ISEE che non superi i 6300 € si può fare richiesta al Comune di Montichiari per una riduzione presentando suddetto modulo.

In caso di assenza o ritiro dalla frequenza, la retta non verrà rimborsata.

Il pagamento del saldo è da effettuarsi – entro e non oltre il 21 giugno 2024 - tramite bonifico bancario presso BCC DEL GARDA sede Montichiari – a favore “Scuola Materna Mafalda” –

IBAN IT 45 X 08676 54780 000000008940 – indicando nella causale “nome e cognome bambino/a, CRES 2023”.

data.....

firma di un genitore.....



Via XXV Aprile, 13
2018 Montichiari (BS)
Tel. 030 964692
C.F: 85000050170 - C.M: BS1A15600L

Web: www.scuolamaternamafalda.org
Email: segreteria@scuolamaternamafalda.org
didattica@scuolamaternamafalda.org

Fondazione
Delib. Consiglio d'Amm. n.2 del 27/06/2003 –
Delib. Giunta Reg. Lomb. n.15423 del
05/12/2003

Oggetto: INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, regolamento UE 679/16

Gentile Signore/a, desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della Scheda Personale ci è necessario richiederle anche quelli che la Legge definisce come “dati sensibili” ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento predetto Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:

- a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
- b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
- c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
- d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email)
- e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).

2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);

3) alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:

a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);

b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;

c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;

d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;

4) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto;

5) per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata interna;

6) in caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito. Lei è pregato di darne comunicazione con le modalità che le verranno indicate;

7) durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al fanciullo.

Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:

a) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;

b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;

c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei

Trattamenti;

8) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);

9) in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso (Mod-7 informativa ampia per trattamento immagini);

10) secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei fanciulli frequentanti la Scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso familiare;

11) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzati al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno.

L'elenco

potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento.

L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;



Via XXV Aprile, 13
2018 Montichiari (BS)
Tel. 030 964692
C.F: 85000050170 - C.M: BS1A15600L

Web: www.scuolamaternamafalda.org
Email: segreteria@scuolamaternamafalda.org
didattica@scuolamaternamafalda.org

Fondazione
Delib. Consiglio d'Amm. n2 del 27/06/2003 –
Delib. Giunta Reg. Lomb. n.15423 del
05/12/2003

- 12) titolare del trattamento è la scrivente "Fondazione Scuola Materna Principessa Mafalda";
13) responsabile dei trattamenti è la Sig.ra Lancini Maria Angela alla quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e successivi che il GDPR Le riconosce, accesso, aggiornamento.
14) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it.

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Montichiari, li

Il sottoscritto

in qualità di

Il sottoscritto

in qualità di

dell'alunno/a

A seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

3): trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1), e negli ambiti descritti al punto 3, consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:

do il consenso nego il consenso

punto 6): vincoli religiosi o di altra natura

allego richiesta

punto 7/c): conservazione del Fascicolo Personale

do il consenso nego il consenso

punto 11): elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del fanciullo

il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta nome e cognome rapporto o parentela

Firma leggibile

_____ padre o chi ne fa le veci

_____ madre o chi ne fa le veci

DELEGA AL RITIRO DEL BAMBINO/A

Anno Scolastico 20...../20.....

Il/la sottoscritto/a

in qualità di

genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario

del bambino/a

DICHIARA

che il bambino/a potrà essere affidato all'uscita a

O madre

O padre

e **DELEGA** altresì le seguenti persone :

..... data di nascita

..... data di nascita

..... data di nascita

delle quali si allega fotocopia del documento di identità.

DICHIARA

di sollevare da qualsiasi responsabilità conseguente la Fondazione stessa.

PRENDE ATTO

che la responsabilità della Fondazione cessa dal momento in cui il/la bambino/a viene affidato alla persona delegata – il bambino/a può essere affidato solo a persone maggiorenni.

Montichiari,

Firma

.....
.....

Firma delle persone delegate

.....
.....
.....
.....